

6. Митягина Е.В., Долгополова Н. С. (2009) «Клиповое сознание» молодежи в современном информационном обществе // Вестник Нижегородского университета им. Н. И. Лобачевского. Серия: Социальные науки. № 3. – С. 53–59.

7. Винокурова А.А. Виртуальный музей как инновационная форма гражданско-патриотического воспитания младших школьников / А. А. Винокурова, Н.Д. Неустроев // Меридиан. – 2018. – № 4 (15). – С. 201-203.

8. Вяткина Ю.Д. Виртуальный музей как PR-средство / Ю. Д. Вяткина // Социокультурные аспекты PR и рекламы. – 2012. – С. 54-58.

9. Максимова Т.Е. Виртуальные музеи как инновационное средство патриотического воспитания / Т. Е. Максимова // Мир образования – образование в мире. – 2015. – № 2 (58). – С. 10-16.

10. Максимова Т. Е. Виртуальные музеи: функции сохранения «современности» / Т. Е. Максимова // Исторические, философские, политические и юридические науки, культурология и искусствоведение. Вопросы теории и практики. – 2013. – № 7-2 (33). – С. 89-91.

ЭЛЕКТРОН АРХИВНИНГ ЎЗИГА ХОС ХУСУСИЯТЛАРИ

Юсупова Д.Д.

ўқитувчи,

Ўзбекистон Миллий университети

Ўзбекистоннинг мустақилликка эришганидан сўнг, архив иши соҳасида амалга оширилган ислохотларни ва тарихни ёритишда архив манбаларини қўллаш, тасвирий ва аудиовизуал материалларнинг тарихий манба сифатидаги ахамиятини ўрганиш масалаларига эътибор кучайди. Таъкидлаш ўринлики, истиқлол йилларида архив иши фаолиятининг мустақам ҳуқуқий базасини яратиш бўйича қатор ислохотлар амалга оширилди. Жумладан, архив соҳасини ривожлантиришда бир қатор қонун ва қарорлар қабул қилинди. Хусусан, Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни (2010), Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 21 мартдаги 1730-сон “Замонавий ахборот-коммуникация технологияларини янада жорий этиш ва ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори, 2019 йил 20 сентябрь ПФ-5834-сон “Ўзбекистон Республикасида архив иши ва иш юритишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” фармони, Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги 482-сон “Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида”ги, 2008 йил 26 августдаги 194-сон “Ўзбекистон Республикасида архив ишини янада ривожлантиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги, 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон

“Ўзбекистон Республикасида архив ишини такомиллаштириш тўғрисида”ги, қарорлари муҳим аҳамият касб этади [1].

Юқорида санаб ўтилган ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларда архив соҳасида иш жараёнларини ташкил этиш билан бир қаторда, архивларни такомиллаштириш, шу жумладан, уларни босқичма-босқич рақамлаштириш, электрон архивларни яратиш, шунингдек ишлаб чиқариш соҳалари ташкилотларида ҳам ҳужжатларни электрон архивларга жойлашга доир кўрсатмалар, қоида, меъёрлар белгилаб берилган. Уларга кўра, электрон архив – бу архив мақомига эга бўлган, ташкилот электрон ҳужжатларини жамловчи, ҳисобга олувчи, сақловчи ва фойдаланишни амалга оширувчи ташкилотнинг таркибий бўлими. Электрон архив ахборот тизими – электрон ҳужжатларнинг сақловини, конфиденциаллигини таъминловчи, ҳужжатлардан фойдаланишни чекловчи, фойдаланиш тарихи тўғрисидаги маълумотларни олиш имконини берувчи тезкор ва қулай таркибий дастурий тизим; электрон архивнинг ахборот ресурси – электрон архивнинг ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси, шу жумладан ташқи ахборот ташувчилардаги электрон ҳужжатлар.

Электрон архив ташкилот томонидан, унинг таркибий бўлинмаси сифатида белгиланган тартибда ташкил этилади ва унинг раҳбари томонидан тасдиқланадиган ташкилотнинг электрон архиви тўғрисидаги низомга мувофиқ иш фаолиятини олиб боради. Ташкилотда идоравий архив мавжуд бўлган ҳолларда, электрон архив идоравий архивнинг таркибий бўлинмаси сифатида ташкил қилинади. Электрон архив бошлиғи – архив учун жавобгар шахс – ташкилот раҳбари томонидан тайинланади ва ишдан бўшатилади. Электрон архивнинг иши ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланган режага мувофиқ ташкил этилади. Электрон архив ташкилотнинг раҳбари ёки архив ҳужжатлари билан ишлашни йўлга қўйиш учун жавобгар бўлган таркибий бўлинма раҳбарига ҳисобот беради. Электрон архив бошлиғи ва ходимларининг хизмат доирасидаги мажбуриятлари ташкилот раҳбарлари томонидан тасдиқланадиган мансаб йўриқномаларига мувофиқ белгиланади [2, Б.2-3].

Электрон архив ҳужжатлари таркибига қуйидагилар киради: ташкилот фаолиятида вужудга келган доимий ва вақтинча сақланадиган электрон ҳужжатлар, шахсий таркиб бўйича электрон ҳужжатлар, ворис ҳисобланувчи ташкилотларнинг аввалги ташкилотлари ҳамда унга бевосита бўйсунувчи қайта ташкил этилган ташкилотларнинг доимий сақланадиган ва шахсий таркиб ҳужжатлари ахборот ресурсларининг электрон архиви нусхалари, хизмат ва идоравий электрон нашрлар, илмий-маълумотнома аппарати. Шуниси ҳам эътиборлики, электрон архивга топширилган электрон ҳужжатларнинг сақланиш муддати, қоғоз асосдаги ҳужжатлар учун ўрнатилган муддатлардан кам бўлмаслиги лозим.

Маълум ташкилотда электрон архиви яратилиши жараёнида унинг вазифаларини аниқ белгилаб олиш муҳим саналади. Зеро, архивларнинг ўзига хос функциялари мавжуд ва улар архив турларига кўра маълум тарзда фарқланади. Шу жумладан, электрон архивларнинг асосий вазифалари қуйидаги йўналишлар бўйича белгиланиши лозим:

- ахборотларни сақлаш тамойилларини ишлаб чиқиш;
- ахборотларни ҳимоялаш;
- ахборотлардан иккиламчи фойдаланиш;
- маълумотларни ёзишнинг критерияларини стандартлаштириш;
- машина орқали ўқиладиган файлларни архивлаш ва яратиш қийматини баҳолаш;
- машинада ўқиладиган маълумотларнинг қайта ишловчилари ва архив ўртасидаги алоқаларни тартибга солиш;
- информацион хизматлар ва тадқиқот лойиҳаларини амалга ошириш.

Таъкидлаш жоизки, электрон архив турли ҳужжатлардан жамланади, шу сабабли, ташкилотдаги иш юритишга оид ҳужжатларни саралаш, таснифлаш ва сўнг турларига кўра жамлаш алоҳида иш жараёнлари ҳисобланади. Ушбу жараёнлар аниқ бажарилганидан сўнг мазкур ҳужжатлардан, муддатини ҳисобга олган ҳолда, электрон архив шакллантирилади (яъни ҳужжатлар рақамли шаклга ўтказилганидан кейин). Ўз навбатида электрон архивда сақланадиган ҳужжатлар таркибини умумлаштириб, уларни қуйидаги турларга бўлиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади: маълумотлар базаси; матнли файллар – қонун ва норматив актларнинг матнлари; графикли файллар, алоҳида муҳим манбалар (кўлёзмалар, хроникалар қимматли ҳужжатларнинг сканерланган нусхалари). Маълумотлан базасининг қулай жиҳати шундан иборатки, унга кириб статистик маълумотга аниқ эга бўлиш мумкин. Давлат архивларида машина орқали ўқиладиган ҳужжатларнинг электрон базасига давлат ва нодавлат ишлаб чиқариш ташкилотларидан, турли муассасалардан электрон шаклда ҳужжатлар келиб тушади. Шундан сўнг электрон архивлар давлат архивларида янги маълумотлар асосида шакллантирилади ва тўлдириб борилади. Матнли файллар, графикли файллар, алоҳида муҳим манбаларэса, сканерлаш орқали амалга оширилади. Электрон маълумотлар билан ишлашда электрон архив ва электрон ҳужжатлар базасини сақлаш қоидаларига риоя этиш муҳимлигини эътибордан четда қолдирмаслик лозим. Шунини ҳам таъкидлаш жоизки, алоҳида қимматли маълумотлар базаси фақатгина ваколати бор ҳамкасбларга фойдаланиш учун топширилади [3].

Электрон архивини қандай ҳужжатлар ташкил қилади? Албатта, ҳар бир идоранинг йўналиши, кўлами, хусусияти, штат таркиби ва ҳ.к. жиҳатларини инобатга олган ҳолда иш юритиш ва унга боғлиқ архив ҳужжатлари ҳам ўзига хос таркибда шаклланиб боради. Бироқ, ушбу

ҳужжатларга доир маълум талаблар давлат томонидан белгиланганлигини эътироф қилиш зарур. Шунга кўра, ташкилотдаги иш юритиш ҳужжатлари ва архивларини ташкил қилиш шарт ҳисобланади. Хусусан, электрон архив ҳужжатлари таркибига қуйидагилар киритилиши керак: ташкилот фаолиятида вужудга келган доимий ва вақтинча сақланадиган электрон ҳужжатлар; шахсий таркиб бўйича электрон ҳужжатлар; ворис ҳисобланувчи ташкилотларнинг аввалги ташкилотлари ҳамда унга бевосита бўйсунувчи қайта ташкил этилган ташкилотларнинг доимий сақланадиган ва шахсий таркиб ҳужжатлари ахборот ресурсларининг электрон архиви нусхалари; хизмат ва идоравий электрон нашрлар; илмий-маълумотнома аппарати.

Электрон архивларнинг ўзига хос жиҳатларидан бири, бу уларнинг самарадорлигидир. Ҳозирги кунда ахборот технологияларнинг ривожланиши машинада яратилган ҳужжатлар ҳамда электрон ҳужжатлар каби ҳужжатнинг янги турларининг пайдо бўлишига олиб келмоқда. Ўз навбатида, бу жараёнлар ҳужжатлар ҳажмининг ошишини келтириб чиқариб, иш юритишда муаммоларга сабаб бўлмоқда. Мазкур муаммонинг самарали ечими ҳужжатларни сканерлаш ҳамда электрон архивларни яратиш ҳисобланади. Айнан электрон архивлар замонавий ташкилотларда самарали иш юритишнинг зарурий шарт-шароити бўлиб қолди. Мавжуд тажрибаларнинг кўрсатишича, қоғоз ҳужжатли архивлардан электрон архивларнинг бир қатор устунлик томонлари мавжуд. Биринчидан, иқтисодий мақбуллик: электрон архивларни ташкил этиш учун катта ҳажмли майдон зарур эмас, яъни у катта идора биносини талаб этадиган одатий архивлардан сезиларли даражада тежамли ҳисобланади. Иккинчидан, тезкорлик: электрон архивларда ҳужжатлар билан ишлаш жараёни вақтни сезиларли тарзда тежайди ва тезкорликни таъминлайд, зеро ахборот технологиялари ёрдамида кўплаб операциялар амалга оширилади, ишлар аниқ тартибга солинган бўлади, шу боис, зарурий ҳужжатни қидириш, ундан нусха олиш ва босиб чиқариш бир неча дақиқаларни олади. Учинчидан, ишончлилик ва узоқ муддат сақланиш имконияти: барча рақамли ҳужжатли вақт ўтиши билан экирмайди, яроқсиз ҳолатга келмайди, ўзининг фойдалинишга лойиқлилик сифатларини йўқотмайди, электрон нусхаларни ташиш юқори сифатли магнито-оптик дисклар орқали амалга оширилади, ушбу дискларнинг кафолат муддати тугагунга қадар улардаги маълумотлар бошқа ташувчига бир неча дақиқада кўчириб ўтказилиши мумкин. Маълумки, қоғоз асосли ҳужжатлар йиллар давомида ишлатилиб, эскирганда яроқсиз ҳолатга келиб қолади. Шунингдек, электрон архив тизими муаммосини ҳал этиш имкониятини беради. Бундан ташқари, электрон архив тизими маълумотларни руҳсатсиз қўлга киритиш, эҳтиётсизликдан ёки қасддан ўчириб юбориш, маълумотни қалбакилаштиришни олдини олиш каби устунликларга ҳам эга.

Тўртинчидан: электрон ҳужжатдан кўп бор фойдаланиш тартиби ва масофадан фойдаланиш имконияти мавжудлиги. Шунингдек, электрон ҳужжат билан ишлашнинг самарадорлиги, бу – бир ҳужжат билан бир пайтнинг ўзида бир қанча фойдаланувчилар, жумладан, электрон архив филиаллари ходимлари фойдаланиш имкониятига эга эканлигида кўринади. Қоғозли ҳужжатлардан эса, бир пайтда фақат биргина фойдаланувчи ишлаш имкониятига эга. Бешинчидан, хавфсизлик ва конфеденциаллик (махфийлик) хусусияти: электрон архив сақловхонаси рухсатсиз фойдаланиш имкониятидан ишончли тарзда ҳимояланади. Шунингдек, буюртмачи билан

келишилган тартиб-қоидаларида келтирилган бўлса, ходимлар маҳаллий ёки

интернет тармоғи орқали ҳужжатни қўлга киритиш имкониятига эга бўладилар. Бундан ташқари, архивни тизимли юритиш версияларни йўқ қилиш имкониятсиз, ҳужжатга киритилган ҳар бир ўзратиришлардан сўнг барча оралиқ версияларни сақлашни ўз ичига олади. Электрон архив тўсатдан электр тармоғи узилишлари бўлган вақтида ҳам маълумотларни тиклаш воситасига эга.

Электрон архивлар билан ишлаш жараёнида электрон дастурлар зарур ва уларни мунтазам тарзда янгилаб туриш мақсадга мувофиқ. Ҳозирги даврда электрон ҳужжатларнинг сақланишини таъминловчи замонавий дастурлар ишлаб чиқилиши йўлга қўйилган. Шунга кўра, ташкилотларда электрон форматдаги ҳужжатларни яратиш ва юритишда турли туман дастурий таъминотлардан фойдаланилади. Электрон форматдаги ҳужжатлар, қоидага кўра, ташкилот тугатилгунга ёки вазифалари ўхшаш бошқа ташкилотга узатилгунга қадар иш юритишда тугалланмайди. Ушбу давр мобайнида электрон ҳужжатлар сақловига тегишли ташкилот бўлинмалари жавобгар бўлади. Архивчилар унга кириш имкониятига эга бўлмайдилар.

Электрон архивни ташкил қилишда, унинг ҳуқуқ ва мажбуриятларидан келиб чиққан хусусиятларини эътиборга олиш муҳим саналади [4, Б.1-4]. Хусусан, электрон архив қуйидаги ҳуқуқларга эга: ташкилот таркибий тузилмаларида электрон ҳужжатлар билан ишлаш буйича белгиланган қоидаларнинг бажарилишини назорат қилиш; ташкилот таркибий тузилмаларидан электрон архив фаолияти учун зарур бўлган маълумотларни сураб олиш; ташкилот раҳбариятига ҳужжатли бошқарув таъминотининг автоматлаштирилган тизимини такомиллаштириш буйича таклифлар киритиш; зарур ҳолларда ташкилотнинг тегишли мутахассисларини эксперт ва маслаҳатчи сифатида жалб қилиш; электрон архивнинг ахборот ресурсларини туликлигини ҳамда берилаётган архив маълумотларининг ҳаққонийлигини, шу билан бирга, уларнинг сақловини таъминлаш буйича бошқа ташкилий ва дастурий-техник чораларини кўриш.

Ўз навбатида, электрон архивнинг асосий мажбуриятлари белгиланган ва улар қуйидагилардан иборат ҳисобланади: иш юритишда тугалланган доимий, вақтинча сақланадиган, шунингдек шахсий таркиб электрон ҳужжатларини идоравий сакловга қабул қилиш; электрон архивдаги электрон ҳужжатларни тизимли равишда ҳисобини олиб бориш ва тулаконли сакловини таъминлаш; архивда сақланаётган электрон ҳужжатларга илмий-маълумотнома апаратини тулдириб бориш ва такомиллаштириш; электрон архивнинг ахборот ресурсларини ички, ташқи ва табиий-техноген таъсирлардан сақлаш; электрон архивнинг ахборот ресурсларидан, шу жумладан алоҳида электрон ҳужжатлардан фойдаланиш тарихини кузатиш.

Умуман олганда, электрон архивларнинг ҳозирги даврда кенг жорий қўлланилиши нафақат архив соҳасида, балки халқ хўжалигининг кўплаб тармоқларида кенг тарқалиши кузатилади. Зеро, ишлаб чиқариш корхоналари, муассасаларида ҳужжатларни расмийлаштириш иш юритишнинг асосий ва зарурий жараёнларидан саналади. Шу боис, жамланиб келинадиган ҳужжатларни, маълум муддат ўтгач, уларнинг фойдалилик даражасига кўра, архивларга жойлаштириш муҳим вазифа ҳисобланади. Архивланган ҳужжатларни саралаш, жамлаш ҳамда, кейинги навбатда, электрон шаклга ўтказиш ва сақлаш жараёнларини талаб даражасида амалга ошириш учун эса, республикамизда қабул қилинган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида олиб борилиши зарур. Бундай ёндашув ҳужжатларни тўғри сақлаш, рақамлаштириш, электрон архивларга жойлаш, керакли муддатгача архивда бўлишини таъминлаш, талабгорларга сўралган вақтда тақдим этишда муҳим аҳамият касб этади ҳамда архив ҳужжатининг ахборот ташиш ва сақлаш вазифасини бажаришини таъминлайди.

Адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикаси “Электрон рақамли имзолар тўғрисида”ги Қонуни. 2003 йил 11 декабр., Ўзбекистон Республикаси “Электрон ҳужжатлар алмашинуви тўғрисида”ги Қонуни 2004 йил 29 апрел., “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси (Ўзбошархив) тўғрисидаги низомни ва Республика Марказий Давлат архивлари тармотини тасдиқлаш ҳақида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳузуридаги Вазирлар Маҳкамаси Қарори. 2004 йил 19 июнь., Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисидаги Қарори., Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни 2010 йил 15 июн.

2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” агентлиги директорининг 2011 22 декабрдаги буйруғига Илова: Электрон архив тўғрисидаги намунавий Низом. Ўзбекистон Республикаси

Қонун ҳужжатлари тўплами, 2012 йил 3-4-сон, 33-модда.
<https://lex.uz/docs/>.

3. Абдурахимов М. Ўзбекистон Республикаси архивлар ҳужжатларини рақамлаштириш самарадорлиги / Иқтисодиёт ва инновацион технологиялар, № 1, 2016 йил.

4. Ўзбекистон Республикасининг “Фуқароларнинг ҳуқуқлари ва эркинликларини бузадиган хатти-ҳаракатлар ва қарорлар устидан судга шикоят қилиш тўғрисида”ги қонуни. 1995 йил 30 август ЎРҚ 108-1 сон.
<https://lex.uz/docs/>.

ПРИМЕНЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ИЗУЧЕНИИ ПРЕДМЕТА ИСТОРИИ В ШКОЛАХ УЗБЕКИСТАНА

Алиназарова Д.В.,

*д.ф.и.н. (PhD), старший преподаватель,
Национальный университет Узбекистана,*

Ачилова М.С.

*Студентка 5 курса исторического факультета,
Национальный университет Узбекистана*

Согласно данным государственный комитет по статистике, стало известно, что в 2021-2022 учебном году, в городах Узбекистана насчитывается 3921 общеобразовательное учреждение. В 2017-2018 учебном году, данный показатель был почти на 6% ниже и составлял 3706 общеобразовательных учреждений. Помимо этого, Госкомстат, также опубликовал данные и за другие периоды. В 2018-2019 учебном году насчитывалось 3730 общеобразовательных учреждений, в 2019-2020 учебном году - 3861, в 2020-2021 – 3893 [1]. Сегодня в Узбекистане число учеников составляет 6,24 млн [2]. Важно отметить, что более 60 процентов населения Узбекистана составляет молодежь. Поэтому одними из главнейших задач является ее привлечение к участию в современных процессах цифровизации, обеспечение юношей и девушек работой путем поддержки в создании программных продуктов.

Интерес у школьников к IT непрерывно растет. С этой целью принято постановление Президента «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы образования в области информационных технологий, развитию и интеграции научных исследований с IT-индустрией» от 6 октября 2020 года, в соответствии с которым созданы 14 специализированных базовых школ с углубленным изучением информатики и информационных технологий [3].